POLITICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA TERCEROS

CÓDIGO:
CON-DA-002
VERSIÓN: 3
CLASIFICACIÓN:
PÚBLICA

Bogotá D.C., 21 de Agosto de 2026

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2
1. GENERALIDADES 1
2. EXCEPCIONES 2
3. MARCO NORMATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA TERCEROS. 2
4. PRINCIPIOS. 3
4.1 De Economía. 3
4.2 De Eficacia. 3
4.3 De Eficiencia 3
4.4 De Celeridad 3
4.5 De igualdad 3
4.6 De imparcialidad 3
4.7 De moralidad 4
4.8 De publicidad 4
4.9 De Valoración de Costos Ambientales 4
5. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR CONTRATOS. 4
6. POLÍTICAS Y CONDICIONES. 5
6.1 Para la contratación de servicios para terceros a través de Findeter. 5
6.2 Para la contratación de servicios para terceros a través de una fiduciaria como vocera y administradora de un patrimonio autónomo. 6
7. REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS. 7
7.1. Requisitos Habilitantes y de Evaluación. 7
7.2. Reglas de Subsanación. 8
7.3. Causales de rechazo. 8
7.4. Riesgos previsibles. 10
7.5. Anexos y Adendas del Proceso. 11
7.6 Conflicto de interés del trabajador de planta y demás colaboradores de Findeter. 11
7.7 Inhabilidades e Incompatibilidades. 12
8. FUNCIONES A CARGO DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA TERCEROS 13
8.1 Generalidades. 13

8.2 Funciones de la Dirección de Asuntos Contractuales. 14

9. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN 15
10. CRITERIOS PARA DEFINIR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 16
10.1 Convocatoria Pública. 16

10.2 Convocatoria Privada. 20

10.3 Invitación a Ofertar. 23

10.2 Contratación Directa. 26

11. IMPOSIBILIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. 28
12. MINUTAS. 28
13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. 29
14. PERFECCIONAMIENTO. 29
15. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. 30
16. MODIFICACIONES CONTRACTUALES. 30
16.1. Prórroga. 30

16.2. Adición. 30

16.3. Suspensión. 31

17. GARANTÍAS 32
18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN 32
18.1. Cesión. 32

18.2 Subcontratación. 33

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y ARBITRAMENTO. 33
20. CLÁUSULA DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL. 34
20.1. Cláusula de apremio 34

20.2. Cláusula Penal. 35

20.3. Procedimiento. 35

21. TERMINACIÓN DEL CONTRATO 37
22. CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO 37
23. PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO 38
24. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA. 40
24.1. INTERVENTORÍA 40
24.2. SUPERVISIÓN. 41
24.3. GUÍA DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR 42
25. LIQUIDACIÓN. 42

1. GENERALIDADES

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A.-FINDETER, creada bajo la Ley 57 de 1989, y modificada por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y sometida a vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Conforme a lo establecido en el literal h del artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009, FINDETER en desarrollo de su objeto social, puede prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera, y por tanto, en ejercicio de estas facultades legales, celebra contratos y convenios para el diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados con las actividades señaladas en el numeral 2° del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Los trabajadores de planta y demás colaboradores de FINDETER tendrán en cuenta que con los procesos de contratación se busca el cumplimiento de los fines de la Entidad y particularmente, satisfacer su obligación legal y estatutaria de promocionar el desarrollo regional y urbano, mediante la financiación y asesoría en lo referente al diseño, ejecución y administración de proyectos o programas; así como la ejecución de aquellas actividades que por disposición legal le sean asignadas o las que el Gobierno Nacional le atribuya.

Así mismo, por expresa disposición del artículo 6 del citado Decreto 4167 de 2011, así como del artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen de contratación del FINDETER es el derecho privado, salvo en lo que se refiere al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267de la Constitución Política.

Por lo anterior, los procesos de contratación se regirán de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables.

2. EXCEPCIONES

No se entenderán sujetas a este documento la ordenación del gasto, las operaciones financieras, tales como operaciones de derivados, créditos y empréstitos, inversiones financieras, títulos valores, contratos interbancarios, contratos de leasing en cualquiera de sus modalidades y convenios celebrados con la Banca Multilateral y los contratos que se celebren en desarrollo de las operaciones autorizadas a las Financieras y sus conexos**.**

3. MARCO NORMATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA TERCEROS.

Esta contratación, podrá adelantarse directamente por FINDETER cumpliendo lo establecido en el presente documento o a través de Patrimonios Autónomos con aplicación del régimen de derecho privado y las disposiciones establecidas en los contratos de fiducia mercantil y sus respectivos manuales operativos.

Lo anterior, por autorización expresa del literal f) del artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, por virtud del cual FINDETER podrá celebrar contratos de fiducia mercantil para administrar los recursos transferidos por las Entidades públicas para financiar la ejecución de programas especiales relacionados con las actividades señaladas en el numeral 2° del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Para el desarrollo de la contratación mencionada, deberán adelantarse las etapas de preparación, evaluación, selección, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de los contratos que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el marco del convenio o del contrato.

En relación con la contratación que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud de los convenios celebrados por FINDETER con la Banca Multilateral, deberá adelantarse directamente con aplicación de las normas y reglas de contratación establecidas por el organismo multilateral que aportará los recursos para su ejecución y en lo no regulado, se aplicará lo establecido en estas políticas de contratación.

4. PRINCIPIOS.

En desarrollo de su actividad contractual FINDETER debe observar los principios que rigen la Función Administrativa y la Gestión Fiscal, señalados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y que se definen de la siguiente forma:

4.1 De Economía.

Los procesos de contratación se deben adelantar de tal forma que la Entidad pueda seleccionar la propuesta que mejor convenga para el cumplimiento de las obligaciones y ejecutar el contrato con la mejor inversión de recursos.

4.2 De Eficacia.

Las disposiciones que regulan la actividad contractual de la Entidad deberán ser interpretadas de la manera que más favorezca la consecución de los fines perseguidos. El cumplimiento de este principio exige que sólo se realicen las etapas y procedimientos estrictamente indispensables para la selección objetiva del contratista, e igualmente que la actividad que se desarrolle en la ejecución de las obligaciones a cargo de cada una de las partes se realice optimizando costos y evitando actuaciones dilatorias.

4.3 De Eficiencia

Consiste en la adecuada relación de costos que contienen los medios que se van a emplear para la realización de los objetivos perseguidos y la calidad de los resultados obtenidos.

4.4 De Celeridad

Consiste en que las actuaciones adelantadas por la ENTIDAD deben ser ágiles y atender el cumplimiento de sus tareas, funciones y obligaciones, hasta lograr el cumplimiento de las necesidades y solicitudes de los clientes.

4.5 De igualdad

La ENTIDAD buscará que todas las personas que se encuentren en la misma situación reciban el mismo tratamiento y cuando sea procedente deberá establecer el trato diferencial, el cual deberá justificar.

4.6 De imparcialidad

En los procesos de contratación las ofertas deben seleccionarse teniendo en cuenta única y exclusivamente los criterios de selección objetiva contenidas en los términos de referencia lo cual implica que las reglas que van a ser aplicadas como base para tomar las decisiones sean generales, impersonales, conocidas y aplicables a todos los participantes de igual manera.

4.7 De moralidad

El ejercicio de las actuaciones de la ENTIDAD debe adelantarse conforme al ordenamiento jurídico y cumplimiento de las funciones públicas determinadas por la satisfacción del interés general y no por intereses privados y/o particulares.

4.8 De publicidad

La ENTIDAD dará a conocer las actuaciones y decisiones mediante comunicaciones, notificaciones o publicaciones, con el propósito que sean vinculantes y puedan ser acatadas por sus destinatarios. Este principio implica el derecho de los interesados de enterarse de las actuaciones de la administración, pedir información por quien demuestre un interés legítimo y solicitar las copias de los documentos que la integran con sujeción a la reserva de Ley.

4.9 De Valoración de Costos Ambientales

FINDETER evaluará la gestión de protección, conservación, uso, explotación y cuantificación del impacto que causan los distintos agentes económicos por el uso y deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente; criterio que se promoverá dentro de los factores de la contratación.

5. COMPETENCIA PARA SUSCRIBIR CONTRATOS.

Son instancias competentes para suscribir contratos donde FINDETER actúe en calidad de contratante, las siguientes:

a) La Junta directiva autorizará la firma de contratos mayores a 3.800 SMLMV.
b) El Presidente en cuantía superior a 950 SMLMV.
c) El Secretario General en cuantía hasta 950 SMLMV

Tal como lo establecen los Estatutos, en caso de falta o ausencia temporal del Presidente actuará como Presidente Suplente con las mismas facultades de éste el Secretario General y en su ausencia ejercerá dicha suplencia el Vicepresidente Financiero o el Vicepresidente Comercial.

6. POLÍTICAS Y CONDICIONES.

6.1 Para la contratación de servicios para terceros a través de Findeter.

La presente política y condiciones será aplicada en su integridad en los procesos que adelante FINDETER para la contratación de servicios de terceros y en lo que le sea aplicable en los procesos de contratación que se adelante a través de las FIDUCIARIAS o equivalentes, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el marco de los convenios y contratos celebrados.

- ✓ El área requirente de la Contratación será la responsable de la elaboración de los estudios previos y especialmente de la matriz de riesgos.
- ✓ La Dirección de Asuntos Contractuales será responsable de la conformación de los expedientes con los documentos que se generen durante la etapa de preparación, evaluación, selección del contratista, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- ✓ La Dirección de Asuntos Contractualesserá la responsable de todo el proceso de contratación. La evaluación, cuando haya lugar, será responsabilidad exclusiva del evaluador.
- ✓ En la contratación directa no será necesaria la solicitud de póliza. Sin embargo, la no necesidad deberá justificarse ampliamente por el área requirente y ser aprobada expresamente por el comité de contratación.
- ✓ La información del contrato deberá ser administrada por la Dirección de Asuntos Contractuales hasta la firma del contrato, en adelante deberá ser administrada por el supervisor o el interventor. En todo caso cada área supervisora será responsable de alimentar el sistema establecido para tal fin.
- ✓ El expediente será remitido, por los medios establecidos para tal fin, para su custodia al Centro de Administración Documental –CAD-, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato por parte de la Dirección de Asuntos Contractuales.
- ✓ Se ejercerá vigilancia permanente sobre la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda, quienes deberán atender el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER.
- ✓ En ejecución de los contratos, sin excepción, siempre deberá darse respuesta a los requerimientos de los contratistas, antes de que se cumplan 2 meses de haber radicado la solicitud. En el evento de requerir plazo adicional, éste podrá aumentarse en 1 mes más, previa comunicación al contratista.
- ✓ Si se produce cambio de supervisor o éste renuncia a Findeter, automáticamente asumirá la supervisión el jefe inmediato, pudiendo delegar si así lo considera conveniente.
- ✓ La liquidación de los contratos se adelantará conforme a lo establecido en el contrato y el procedimiento de liquidación de FINDETER.

- ✓ El Supervisor será responsable de allegar la documentación resultante de la vigilancia y control de la ejecución y liquidación del contrato al expediente contractual que reposa en el Centro de Administración Documental –CAD-, con el fin de ser incluida, digitalizada y cargada al Gestor Documental en cumplimiento de las normas de gestión documental y el Manual de Supervisión e Interventoría.
- ✓ La publicidad de la actividad contractual de la Entidad se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Instructivo para la publicación de documentos de la actividad contractual de Findeter y demás documentos que le complementan.
- ✓ En los términos de referencia se revisará la viabilidad de incluir causales de no concentración de contratos.

6.2 Para la contratación de servicios para terceros a través de una fiduciaria como vocera y administradora de un patrimonio autónomo.

- ✓ La contratación que se adelante a través del patrimonio autónomo deberá observar el siguiente procedimiento:
- ✓ FINDETER adelantará el proceso precontractual hasta la selección del contratista o declaratoria de desierta, de acuerdo a las modalidades de contratación establecidas en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo. La evaluación, cuando haya lugar, será responsabilidad exclusiva del evaluador.
- ✓ La información del contrato deberá ser administrada por la Fiduciaria o quien haga sus veces hasta la firma del contrato, en adelante deberá ser administrada por el supervisor o el interventor. En todo caso cada área será responsable de alimentar el sistema establecido para tal fin.
- ✓ Las propuestas presentadas de acuerdo con las modalidades de contratación serán recibidas en las instalaciones de FINDETER o en el medio electrónico establecido para tal fin en la fecha y lugar señalados en los términos de referencia y se procederá a la evaluación y selección del contratista.
- ✓ La Dirección de Asuntos Contractuales remitirá a la Fiduciaria para la elaboración de la minuta, perfeccionamiento y ejecución del contrato, entre otros, los siguientes documentos:
  - Carta de Presentación de la propuesta seleccionada
  - Certificado de existencia y representación Legal, persona jurídica o documento de conformación consorcial
  - RUT
  - Fotocopia del Representante Legal
  - Propuesta económica
- ✓ La Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo deberá acatar la recomendación de contratación (consignada en el acta de Comité Fiduciario o en el documento que haga sus veces) , conforme lo establecido en el contrato de Fiducia Mercantil y manual Operativo del Patrimonio Autónomo.

- ✓ En la etapa de ejecución de los contratos la vigilancia se ejercerá a través de un supervisor o interventor, según corresponda, quienes deberán atender lo dispuesto en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo bajo el cual se está desarrollando la contratación y las señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER.
- ✓ El expediente será remitido, por los medios establecidos para tal fin, para su custodia al Centro de Administración Documental –CAD,- una vez suscrita el acta de adjudicación, por parte de la Dirección de Asuntos Contractuales.
- ✓ El Supervisor designado por FINDETER será responsable de allegar la documentación resultante de la vigilancia y control de la ejecución y liquidación del contrato al expediente contractual que reposa en el Centro de Administración Documental –CAD-, con el fin de ser incluida, digitalizada y cargada en cumplimiento de las normas de gestión documental y el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER.
- ✓ En ejecución de los contratos, sin excepción, siempre deberá darse respuesta a los requerimientos de los contratistas, antes de que se cumplan 2 meses de haber radicado la solicitud. En el evento de requerir plazo adicional, éste podrá aumentarse en 1 mes más, previa comunicación al contratista.
- ✓ Si se produce cambio de supervisor o éste renuncia a Findeter, automáticamente asumirá la supervisión el jefe inmediato, pudiendo delegar si así lo considera conveniente.
- ✓ En la contratación directa no será necesaria la solicitud de póliza. Sin embargo, la no necesidad deberá justificarse ampliamente por el área requirente y ser aprobada expresamente por el comité de contratación.
- ✓ La liquidación se adelantará conforme a lo establecido en el contrato y lo dispuesto en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo o el procedimiento establecido para tal fin, con el acompañamiento de FINDETER.
- ✓ Los responsables, según la etapa (precontractual, contractual y liquidación), ingresarán a los aplicativos dispuestos por FINDETER, la información para el seguimiento y adecuado control de la contratación.
- ✓ La publicidad de esta actividad contractual se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Instructivo para la publicación de documentos de la actividad contractual de Findeter y demás documentos que le complementan.
- ✓ En los términos de referencia se revisará la viabilidad de incluir causales de no concentración de contratos.

7. REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

7.1. Requisitos Habilitantes y de Evaluación.

En los procesos de contratación, se establecerán requisitos habilitantes de índole jurídico, técnico y financiero y de evaluación y ponderación de las ofertas, incluidos criterios de

sostenibilidad, los cuales deberán ser razonables, proporcionales y adecuados con el objeto y la cuantía del contrato a suscribir. Cada área técnica deberá justificar suficientemente en el documento de estudios previos esta situación.

7.2. Reglas de Subsanación.

La naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene un proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta, con excepción de aquellos cuya omisión constituye de manera expresa **CAUSAL DE RECHAZO**. En razón a lo anterior la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de realizar mejoras a la propuesta.

Es así que el proponente podrá subsanar documentos habilitantes de la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten requisitos habilitantes obtenidos con posterioridad a la entrega de la propuesta, es decir, con aquellos requisitos con los que el proponente no contaba a la fecha y hora de cierre de la presentación de las ofertas.

Bajo esta política el evaluador solicitará al proponente las aclaraciones o explicaciones que estime pertinentes sobre aspectos de orden financiero, jurídico y técnico, para que sean atendidas dentro del término preclusivo otorgado para subsanar, el cual se encontrará establecido en el cronograma del proceso. Será inocuo solicitar aclaraciones cuando no hay lugar a subsanar.

Del resultado de la verificación de requisitos habilitantes se elaborará el "Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones" que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los términos de referencia, así como la indicación expresa de la solicitud de subsanación, que la Entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma del proceso, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

No serán subsanables aquellos documentos que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.

7.3. Causales de rechazo.

Los Términos de Referencia deberán contemplar las siguientes causales de rechazo o las demás que se apliquen:

- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.

- ✓ Cuando el proponente, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta
- ✓ Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley
- ✓ Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- ✓ Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Cuando el proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
- ✓ Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, presenten propuesta para contratar el proyecto y la interventoría de proyecto.
- ✓ Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
- ✓ Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal del proponente debidamente facultado o por el apoderado constituido para el efecto.
- ✓ Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes de la asociación y éste no sea claro en la naturaleza o tipo de documento o se preste a confusión.
- ✓ Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal no informen en el formato de declaración juramentada, haber tenido dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas de apremio, multas, o sanciones; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación declaratorias de incumplimiento, o terminación unilateral, o caducidad en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista.
- ✓ Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta, al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria a la que se presenta.
- ✓ Cuando no se aporte la carta cupo de crédito, al momento del cierre junto con la propuesta o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria o cuando la carta cupo de crédito aportada con la propuesta no cumpla con el monto, ni la vigencia exigida en los términos de referencia.

- ✓ Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta o se le otorguen las facultades requeridas al Representante Legal con posterioridad al cierre.
- ✓ Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- ✓ Cuando el proponente presente documentos habilitantes que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.
- ✓ Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA.
- ✓ Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto y sus etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa.
- ✓ Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
- ✓ Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
- ✓ Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
- ✓ Cuando el proponente se encuentre incurso en la regla de no concentración de Contratos. Esta causal podrá aplicarse en cualquier momento en que se detecte dentro del proceso.

Serán también causales de rechazo:

- ✓ Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural.
- ✓ Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
- ✓ Cuando la propuesta o los soportes aportados con la subsanación siendo verificados por FINDETER se establezca que los mismos son inconsistentes, alterados o inexactos que incidan con la verificación de requisitos habilitantes.
- ✓ Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- ✓ Cuando los documentos requeridos en la etapa de subsanación contengan condiciones ocurridas con posterioridad a la presentación de la propuesta**.**

Sin perjuicio de las demás causales de rechazo que se regulen en los términos de referencia.

7.4. Riesgos previsibles.

Será responsabilidad de los proponentes leer cuidadosamente los términos de referencia y en especial el capítulo de los riesgos previsibles, no podrá alegarse desconocimiento de éstos en el curso de la ejecución del contrato.

Los riesgos previsibles en la contratación están definidos como aquellos eventos aleatorios que pueden llegar a afectar el desarrollo del contrato, generando una variación sobre el

resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

En consecuencia, los estudios previos y los Términos de Referencia deberán contener un capítulo en el que se incluya la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, que puedan alterar el costo del contrato y aquellas circunstancias que afecten la ejecución del mismo. Esta matriz debe ser elaborada por el área técnica responsable del proceso y en su estructuración, de ser necesario, deberán contar con el apoyo de la Vicepresidencia de Riesgos,

La matriz de riesgo deberá:

1. Identificar y clasificar los riesgos.
2. Evaluar y calificar los riesgos.
3. Asignar y tratar los riesgos.

Los interesados podrán realizar observaciones a la matriz de riesgos y será responsabilidad de FINDETER analizar y modificar, de ser pertinente, los riesgos previsibles para cada contratación. Asimismo, podrán señalar otros eventos no regulados, en cuyo caso FINDETER deberá evaluar la pertinencia de incluirlos o no dentro de la matriz de riesgos previsibles

En el evento de la materialización del riesgo, éste deberá ser asumido por la parte a la cual le fue asignado, de tal manera, que deberá soportarlo y tratarlo de acuerdo a su experticia en el negocio jurídico.

7.5. Anexos y Adendas del Proceso.

Los Términos de Referencia y el cronograma de la contratación solo podrán ser modificado mediante adenda. Los anexos y adendas del proceso de contratación hacen parte integral de los términos de referencia y éstos, todos a su vez, son parte integral del contrato.

7.6 Conflicto de interés del trabajador de planta y demás colaboradores de Findeter. .

Corresponde a toda situación de orden moral en que los intereses personales o profesionales directos o indirectos de un trabajador de planta y demás colaboradores de Findeter interfieren, o porque tenga un interés particular en la regulación, gestión, control o decisión de un determinado proceso contractual, o le impidan actuar de manera objetiva en el proceso de evaluación o el asunto sometido a su consideración, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el proponente.

También se entenderá que el trabajador de planta y demás colaboradores de Findeter está incurso en conflicto de interés cuando hubiere tenido o tenga vigente una filiación, vinculación o relación con el proponente, u otros tipos de afiliaciones o relaciones indirectas.

Así las cosas, y con el fin de salvaguardar los valores institucionales, todos los trabajadores de planta y demás colaboradores de la Entidad a quienes hubiere sido asignada la actividad de evaluación de propuestas –grupo evaluador- deberán acatar las disposiciones del Código de Ética y del Código de Buen Gobierno de FINDETER, así como diligenciar el Formato "*Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés*" el cual se entiende suscrito bajo la gravedad de juramento. Igual procedimiento se deberá tener en cuenta para la designación de supervisión.

En todo caso, el respectivo superior jerárquico conservará la facultad oficiosa para separar transitoriamente del cumplimiento de determinadas funciones a las personas sobre las cuales advierta la configuración de algún conflicto de interés. De esta manera, y mientras se resuelve sobre la existencia de un posible conflicto de interés por parte de la Secretaría General, el superior jerárquico dispondrá de manera inmediata sobre la persona que sustituirá en funciones al trabajador de planta y demás colaboradores de Findeter, para que éste continúe con todo el trámite contractual subsiguiente, ya sea que lo haga hasta la etapa final del proceso o hasta cuando se declare así por la Secretaria General, que el trabajador de planta y demás colaboradores de Findeter asignado pueda retomar sus funciones contractuales y finalice todo el procedimiento.

Cuando el conflicto recaiga sobre un Vicepresidente o la Secretaria General lo resolverá la Presidenta de la Entidad.

7.7 Inhabilidades e Incompatibilidades.

Es responsabilidad del grupo evaluador de las propuestas, durante el proceso de evaluación y selección del contratista tener en cuenta que de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los procedimientos contractuales adelantados por FINDETER están sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, conocerla será responsabilidad del supervisor o interventor. El contratista deberá proceder a ceder el contrato previa autorización escrita de la Entidad; si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, persona natural o jurídica o proponente plural que participa en un proceso de selección cualquiera sea su modalidad, será CAUSAL DE RECHAZO de la oferta.

En todas las modalidades de contratación, en los Términos de Referencia o invitación a cotizar se requerirá que los participantes a través del formato inhabilidades e

incompatibilidades manifiesten la existencia de cualquier hecho que configure o pueda configurar alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o cualquier tipo de situación que le impida contratar con FINDETER; manifestación expresa que la Entidad entenderá hecha bajo la gravedad del juramento con la presentación de la oferta.

NOTA: Cuando durante la ejecución del contrato la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación previa autorización escrita de FINDETER.

8. FUNCIONES A CARGO DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA TERCEROS

8.1 Generalidades.

Las dependencias interesadas son aquellas áreas encargadas de adelantar la contratación de servicios para terceros en cumplimiento de las obligaciones adquiridas por FINDETER en el marco de los contratos o convenios celebrados, razón por la cual les corresponde las siguientes funciones:

- ✓ Planear en debida forma las etapas de preparación, evaluación y selección del contratista para la contratación de servicios para terceros.
- ✓ Elaborar el documento de estudios previos para todas las modalidades de contratación, el cual debe contener la descripción de la necesidad, matriz de riesgo, modalidad de contratación y criterios de selección, objeto, alcance del objeto a contratar, garantías, requerimientos jurídicos, técnicos, financieros habilitantes, las especificaciones técnicas, recurso humano mínimo requerido, plazo, valor, forma de pago, obligaciones, oferta económica y criterios de evaluación y ponderación de la oferta y demás aspectos encaminados a establecer la conveniencia y oportunidad de la contratación. Deberá incluirse un análisis técnico y económico que soporte el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación. Este documento deberá contar con el certificado de recursos.
- ✓ Será responsabilidad de los jefes de las diferentes dependencias cumplir y hacer cumplir el plan de contratación de su área, buscando agilizar los trámites, con el fin de evitar demoras o mala planeación y participar y permitir la participación de las personas que sean designadas como evaluadores en los procesos de contratación
- ✓ Los documentos de preparación de la contratación, evaluación y selección del contratista se deberán remitir a la Dirección de Asuntos Contractuales para la debida conformación de los expedientes contractuales.
- ✓ La estimación de riesgos previsibles será responsabilidad del área requirente de la contratación.

- ✓ La Vicepresidencia de Planeación participará en la elaboración de todos los estudios previos en lo que tiene que ver con el componente financiero y en la evaluación cuando éste sea factor habilitante.
- ✓ Todos los responsables en el proceso de contratación, según sea la etapa, deberán alimentar los aplicativos de que disponga FINDETER para el seguimiento y adecuado control de la información contractual.
- ✓ Cumplir lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER y en la Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor.
- ✓ Cumplir lo establecido en los Manuales Operativos y Contratos de Fiducia.
- ✓ Cumplir lo establecido en los procedimientos y en la presente política de contratación.
- ✓ Hacer uso de los formatos disponibles en el Sistema de Gestión Integrado – SGI.

8.2 Funciones de la Dirección de Asuntos Contractuales.

La Dirección de Asuntos Contractuales tiene a cargo la dirección de los procesos de contratación de servicios para terceros y deberá cumplir las siguientes actividades:

- ✓ Coordinar con las diferentes dependencias las actividades necesarias para adelantar los procesos de contratación derivados de las obligaciones adquiridas por FINDETER.
- ✓ Elaborar los Términos de Referencia con base en el estudio previo suscrito por el jefe de la dependencia Interesada en la contratación, el cual deberá estar acompañado de los anexos y el certificado de disponibilidad de recursos o su equivalente para el inicio del proceso de selección.
- ✓ Elaborar el contrato derivado de los resultados del proceso de contratación teniendo en cuenta para ello la competencia por la cuantía para suscribirlo, con excepción de aquellos cuya competencia corresponda a la Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.
- ✓ Liderar los procesos de contratación desde la publicación de los términos de referencia, hasta la legalización del contrato, atendiendo el cronograma del proceso, así como los comités de contratación.
- ✓ Verificar conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo o las normas y reglas de contratación establecidas por el organismo multilateral, las instancias del proceso en las que se requiere aprobación de los documentos por parte del cliente y dejar debidamente documentada dicha aprobación.
- ✓ Informar al grupo evaluador sobre las responsabilidades que se derivan su designación.
- ✓ Instruir al grupo evaluador respecto de la aplicación de los criterios de habilitación y evaluación de las ofertas, respuesta a observaciones, consultas a través de la herramienta que para el efecto disponga la Vicepresidencia de Riesgos y demás requisitos de verificación desde los componentes jurídico, técnico, financiero y económico, contenidos en los términos de referencia.
- ✓ Publicar en la página web de la Entidad y en SECOP II o remitir a los invitados a participar para las modalidades de contratación que aplique, toda la información y

documentos relacionados con los estudios previos, términos de referencia observaciones, respuesta observaciones, evaluación y selección del contratista.

- ✓ Conformar los expedientes contractuales e incorporar la documentación producida por las dependencias interesadas en las etapas de preparación de la contratación (estudios previos), términos de referencia, anexos, certificado de disponibilidad presupuestal, evaluación, selección del contratista y aprobación de las garantías y demás que se produzcan y transferir el expediente contractual al Centro de Administración Documental –CAD- para su custodia y alimentación en la etapa de ejecución y liquidación por parte de las áreas supervisoras..
- ✓ Observar lo establecido en los Manuales Operativos, contratos de fiducia y las normas y reglas de contratación establecidas por el organismo multilateral, según corresponda.
- ✓ Garantizar el debido proceso en todas las actuaciones adelantadas según la modalidad de contratación que consagra la presente política.
- ✓ Respetar y cumplir lo establecido en los procedimientos y en la presente política de contratación

9. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

Para los contratos que suscriba directamente FINDETER, el proceso de contratación de servicios para terceros, se adelantará bajo las siguientes modalidades:

- ✓ Convocatoria Pública
- ✓ Convocatoria Privada
- ✓ Invitación a ofertar
- ✓ Contratación Directa

En cualquier modalidad de contratación, la Dirección de Asuntos Contractuales previa verificación del documento de estudios previos deberá por escrito si así lo considera, hacer observaciones y/o solicitar aclaraciones o ajustes al área responsable de la contratación, para que realice los cambios sugeridos o se pronuncie al respecto y procederá a adelantar el proceso de contratación una vez el estudio cumpla los requisitos requeridos para la selección objetiva del contratista. La radicación comenzará a contar para la Dirección de Asuntos Contractuales a partir del momento en que el documento se encuentre conforme a la presente política.

Cuando por razones de conveniencia para la Entidad o cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros y no sea procedente continuar con el proceso de contratación, éste podrá suspenderse o darse por terminado, por parte del ordenador del gasto, en cualquier etapa, previa justificación de esta decisión.

En los términos de referencia se deberá informar la potestad de la administración de suspender o dar por terminado de manera anticipada el proceso de contratación.

10. CRITERIOS PARA DEFINIR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

10.1 Convocatoria Pública.

Es la regla general para la contratación de terceros de FINDETER. Esta es la modalidad mediante la cual a través de la página web de FINDETER y SECOP II se anuncia a los interesados para que, en igualdad de condiciones, presenten una oferta de acuerdo con los requerimientos exigidos en los términos de referencia.

10.1.1 Etapas del proceso de convocatoria pública:

El cronograma establecido para los procesos de Convocatoria Pública deber contener como mínimo las siguientes etapas:

- ✓ Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.
- ✓ Visita al sitio de la obra (no obligatoria la asistencia).
- ✓ Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos
- ✓ Publicación del informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.
- ✓ Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1
- ✓ Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.
- ✓ Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes
- ✓ Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes
- ✓ Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.
- ✓ Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)
- ✓ Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).
- ✓ Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) y acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda.

10.1.2 Reglas del proceso de convocatoria pública

- ✓ Corresponde a la Dependencia interesada en la contratación de los servicios, realizar una debida planeación para adelantar la etapa de preparación, evaluación y selección del contratista para la contratación de servicios para terceros, para lo cual elaborará el documento de estudio previo que contendrá la necesidad de la contratación, objeto, alcance del objeto, resultado del estudio de mercado que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables que fueron consideradas para calcular el presupuesto, análisis de riesgos y análisis técnico, económico, financiero y jurídico del objeto a contratar encaminados a establecer la conveniencia y oportunidad de la contratación.
- ✓ Además de lo anterior, deberá contener los requisitos habilitantes de las ofertas, técnicos, jurídicos y financieros que deben cumplir los proponentes, obligaciones, recurso humano mínimo requerido, plazo, valor, forma de pago, criterios de selección y garantías.
- ✓ La dependencia interesada deberá radicar en la Dirección de Asuntos Contractuales el estudio previo en versión final debidamente suscrito por el jefe de la dependencia, junto con todos sus anexos y soportes, incluido el certificado de disponibilidad de recursos o su equivalente, para el inicio del proceso de selección, garantizando que la información remitida sea clara, completa y oportuna para la elaboración de los términos de referencia.
- ✓ La Dirección de Asuntos Contractuales con el visto bueno del ordenador de gasto publicará los términos de referencia, para conocimiento de los interesados en participar en el proceso.
- ✓ Los términos de referencia deberán contemplar el cronograma del proceso de selección y en ellos se concederá a los interesados el plazo, para que presenten observaciones, en todo caso el plazo mínimo será de tres (3) días hábiles.
- ✓ Las observaciones serán resueltas por quienes participaron en la instancia de gestión precontractual dentro del término de dos (2) días hábiles. Cuando las mismas generen modificaciones a los términos de referencia, se procederá a publicar la modificación mediante Adenda, previa aprobación del Comité de Contratación. Si las observaciones o preguntas son presentadas por fuera del plazo indicado, FINDETER las resolverá sin que esto impida realizar modificaciones a los términos con base en las mismas.
- ✓ FINDETER podrá convocar a la realización de una visita técnica, según la complejidad del proyecto a ejecutar, la cual deberá realizarse antes de la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Los interesados luego de la publicación de las respuestas a observaciones tendrán el término señalado en los términos de referencia para la presentación de las ofertas.
- ✓ Los proponentes deberán presentar sus propuestas en dos sobres cerrados, el sobre número uno (1) contendrá la información jurídica, técnica y financiera exigida y el sobre número dos (2) la propuesta económica.

- ✓ Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se adelantará el acto de cierre y apertura de las propuestas (sobre número uno (1)) del proceso de selección.
- ✓ En caso de no presentarse ofertas, la Dirección de Asuntos Contractuales procederá a la elaboración del acta de declaratoria de desierta del proceso de selección para firma del ordenador del gasto.
- ✓ Como resultado de la actividad de cierre y recibo de ofertas se consolidará la lista de oferentes con base en las propuestas recibidas. Cuando se reciban más de diez (10) se realizará el sorteo que se establezca en los términos de referencia, seleccionando al azar diez (10) ofertas cuando se trate de procesos interventoría o consultoría. En todo caso se podrá modificar este número, siempre y cuando se justifique conforme con los grupos o características propias que tenga el proceso contractual o hacer extensivo este procedimiento a otros objetos contractuales.
- ✓ Cuando se presenten diez (10) o menos ofertas, se omitirá la realización de la precipitada selección por azar y el proceso continuará con las ofertas que se hayan radicado en debida forma.
- ✓ El estudio, análisis y evaluación de las ofertas estará a cargo del comité evaluador conforme a los criterios establecidos en los términos de referencia, previa designación y comunicación de esa tarea por parte de la Secretaria General. El comité evaluador dentro del término señalado en los términos de referencia solicitará aclaraciones o subsanaciones a los oferentes.
- ✓ El resultado de la evaluación deberá ser presentado a título informativo a Comité de Contratación o el que haga sus veces.
- ✓ Las aclaraciones o las subsanaciones requeridas y referidas en el anterior literal, deberán ser atendidas y allegadas por los oferentes dentro del término de dos (2) días hábiles siguientes so pena de rechazo de sus ofertas (término preclusivo) o en el plazo indicado por el comité evaluador de conformidad con el lapso fijado en los términos de referencia (en ningún caso la oferta económica será objeto de subsanación, ni tampoco aquellos aspectos que otorguen puntaje, ni aquellos que pretendan mejorar el ofrecimiento inicialmente establecido, ni acreditar circunstancias posteriores a la fecha del cierre).
- ✓ El comité evaluador tendrá un día (1) hábil para consolidar el informe de evaluación final, después de cumplido el término concedido a los oferentes para subsanar, salvo que el Director de Contratación justifique un tiempo mayor.
- ✓ Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, los miembros del comité evaluador presentarán al Comité de Contratación la evaluación. El Comité de Contratación dentro de estos tres (3) días sesionará y procederá con su recomendación al Ordenador del Gasto. En este mismo término se publicará el informe de evaluación y la correspondiente acta de adjudicación y/o declaratoria de desierta del proceso.
- ✓ La evaluación se efectuará de la siguiente manera:
- ✓ Se abrirá únicamente el sobre número uno (1), que contiene los requisitos técnicos, jurídicos y financieros requeridos.

- ✓ Una vez realizada la evaluación del sobre el número uno (1), se tendrá como resultado los proponentes habilitados para determinar el orden de elegibilidad, de acuerdo a la metodología señalada en los términos de referencia para la asignación de puntaje. es decir, aquel que cumplió con todos los requisitos mínimos habilitantes y que obtuvo mayor puntaje, en caso de que se hubieran establecido criterios de asignación de puntaje.

NOTA: Solamente se abrirá el sobre número dos (2), correspondiente a la propuesta económica de los proponentes habilitados.

- ✓ En el evento en que la entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria, hasta antes de la adjudicación de la misma. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web de la convocatoria.
- ✓ Por circunstancias debidamente justificadas por el gerente, directivo, jefe, el ordenador del gasto podrá aumentar los plazos referidos dentro del proceso de selección.
- ✓ La presentación de una sola oferta no impedirá que se continúe con el respectivo proceso de selección.
- ✓ El ordenador del gasto o representante legal facultado para firmar el contrato que surja del proceso de selección podrá apartarse del criterio del Comité evaluador si encontrase razones de índole legal, técnico o jurídico para hacerlo, de lo cual deberá dejar constancia.
- ✓ La Dirección de Asuntos Contractuales, una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, y para la contratación que será suscrita por la Entidad, informará al supervisor o jefe de la dependencia interesada, según sea el caso, mediante correo electrónico con el fin de que ésta proceda a suscribir la respectiva acta de inicio.
- ✓ Previa elaboración del contrato, el proponente seleccionado deberá dentro del término establecido en los términos de referencia suscribir el contrato y presentar las garantías exigidas en las reglas de participación para su respectiva aprobación por la Dirección de Asuntos Contractuales.
- ✓ Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en los términos de referencia, o la obtuvo por medios ilegales, FINDETER desistirá de la adjudicación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los términos de referencia del proceso, y la oferta sea favorable para FINDETER y estuviere vigente a la fecha. Si este tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los

siguientes oferentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más oferentes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

10.2 Convocatoria Privada.

Modalidad que consiste en solicitar a un número determinado de posibles proponentes no inferior a tres (3), previamente identificados en el estudio previo de la dependencia interesada, para que en igualdad de condiciones presenten una oferta de acuerdo con los términos de referencia elaborados por FINDETER. Esta modalidad procede en los siguientes eventos:

- ✓ Cuando se trate de la celebración de contratos con recursos de banca multilateral o recursos de cooperación internacional, frente a los cuales será necesario que así lo indique expresamente el organismo que aportará los recursos para su ejecución.
- ✓ Cuando se haya declarado desierto el proceso de convocatoria pública.
- ✓ Cuando se trate de la adquisición de bienes con precios regulados en el mercado.
- ✓ Cuando se trate de adquisiciones o suministro de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes o de común utilización.
- ✓ Cuando la cuantía del contrato a celebrar independientemente de su objeto sea mayor de 200 SMLMV e inferior a 500 SMLMV.
- ✓ Cuando en virtud de un contrato o convenio Interadministrativo donde se preste la asistencia técnica por parte de Findeter, así se solicite por el contratante o se pacte en el convenio o contrato interadministrativo.

10.2.1 Etapas del proceso de la convocatoria privada

- ✓ Apertura y remisión de los términos de referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.
- ✓ Recepción de observaciones a los términos de referencia y anexos
- ✓ Remisión de las respuestas a las observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.
- ✓ Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1
- ✓ Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.
- ✓ Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes
- ✓ Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes
- ✓ Apertura Sobre No. 2 – propuesta económica de las propuestas habilitadas.
- ✓ Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)
- ✓ Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).
- ✓ Publicación del Estudio Previo, el informe de evaluación final y acta de selección del contratista

10.2.2. Reglas del proceso de convocatoria privada

- ✓ La dependencia interesada elabora el estudio previo en el cual se debe definir como mínimo la descripción de la necesidad, el análisis técnico, económico, financiero y jurídico del objeto a contratar, alcance, las especificaciones técnicas, obligaciones, personal, plazo, valor, forma de pago, criterios de selección, el análisis de riesgos, garantías, y todos aquellos aspectos encaminados a establecer la conveniencia y oportunidad de la contratación; siempre se deberá incluir el análisis técnico y económico o estudio de mercado que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación. Corresponde a esta dependencia realizar una debida planeación para adelantar la etapa de preparación, evaluación y selección del contratista para la contratación de servicios para terceros.
- ✓ La dependencia interesada deberá radicar en la Dirección de Asuntos Contractuales el estudio previo en versión final debidamente suscrito por el Jefe de la dependencia, junto con todos sus anexos y soportes, incluido el certificado de disponibilidad de recursos o su equivalente, para el inicio del proceso de selección, garantizando que la información remitida sea clara, completa y oportuna para la elaboración de los términos de referencia.
- ✓ El área técnica solicitante deberá justificar ante el comité contratación y en los estudios previos los aspectos esenciales del proceso de contratación y las razones técnicas, jurídicas o de conveniencia que justifican la invitación de los 3 posibles proponentes o más cuando así lo estime pertinente.
- ✓ El Secretario General o el representante legal de FINDETER suscribirá las cartas de invitación que serán enviadas a los posibles oferentes.
- ✓ La Dirección de Asuntos Contractuales con el visto bueno del ordenador de gasto realizará la invitación a los 3 posibles proponentes, sin perjuicio de que consideren que deba extenderse la invitación a más proponentes.
- ✓ Una vez realizada la invitación se concederá a los interesados el plazo que se establezca en éstos, para que presenten observaciones o realicen preguntas. En todo caso el plazo mínimo será de dos (2) días hábiles.
- ✓ Las observaciones serán resueltas por quienes participaron en la instancia de gestión precontractual dentro del término de un (1) día hábil. Cuando las mismas generen modificaciones a los términos de referencia, se procederá a publicar y remitir la modificación a estas en este término. Si las observaciones o preguntas son presentadas por fuera del plazo indicado, FINDETER no estará obligado a absolverlas, sin que esto impida realizar modificaciones a las términos con base en las mismas.
- ✓ Los interesados luego de la publicación de las respuestas a observaciones tendrán el plazo señalado en los términos de referencia para la presentación de las ofertas.
- ✓ Los proponentes deberán presentar sus propuestas en dos sobres cerrados, el sobre número uno (1) contendrá la información jurídica, técnica y financiera exigida y el sobre número dos (2) la propuesta económica.

- ✓ Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se adelantará la actividad de cierre y apertura de las propuestas (sobre número uno (1)) del proceso de selección, de la cual se deja constancia en acta.
- ✓ En caso de no presentarse ofertas, la Dirección de Asuntos Contractuales procederá a la elaboración y trámite del acta de declaratoria de desierta del proceso de selección para firma del Ordenador del Gasto.
- ✓ La presentación de una sola oferta no impedirá que se continúe con el respectivo proceso de selección.
- ✓ El estudio, análisis y evaluación de las ofertas estará a cargo del comité evaluador conforme a los criterios establecidos en los términos de referencia, previa designación y comunicación de esa tarea por parte de la Secretaria General. El comité evaluador dentro del término señalado en los términos de referencia solicitará aclaraciones o subsanaciones a los oferentes.
- ✓ El resultado de la evaluación deberá ser presentado a título informativo a Comité de Contratación o el que haga sus veces.
- ✓ Las aclaraciones o las subsanaciones requeridas y referidas en el anterior literal, deberán ser atendidas y allegadas por los oferentes dentro del término de un (1) día hábil siguientes so pena de rechazo de sus ofertas (término preclusivo) o en el plazo indicado por el comité evaluador de conformidad con el lapso fijado en los términos de referencia (en ningún caso la oferta económica será objeto de subsanación, ni tampoco aquellos aspectos que otorguen puntaje, ni aquellos que pretendan mejorar el ofrecimiento inicialmente establecido, ni acreditar circunstancias posteriores a la fecha del cierre).
- ✓ El comité evaluador tendrá un día (1) hábil para consolidar el informe de evaluación final, después de cumplido el término concedido a los oferentes para subsanar.
- ✓ Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, los miembros del comité evaluador presentarán al Comité de Contratación la evaluación de conformidad con las ofertas presentadas. El Comité de Contratación dentro de estos tres (3) días sesionará y procederá con su recomendación al ordenador del gasto. En este mismo término se comunicará a los proponentes el informe de evaluación y la correspondiente acta de adjudicación y/o declaratoria de desierta del proceso.

La evaluación se efectuará de la siguiente manera:

- Se abrirá únicamente el sobre número uno (1), que contiene los requisitos técnicos, jurídicos y financieros requeridos.
- Una vez realizada la evaluación sobre el número uno (1), se tendrá como resultado los proponentes habilitados para determinar el orden de elegibilidad de acuerdo a la metodología señalada en los términos de referencia para la asignación de puntaje.
- Solamente se abrirá el sobre número dos (2), correspondiente a la propuesta económica de los proponentes habilitados.
- ✓ En el evento en que la entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generen en las distintas etapas del

proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria hasta antes de la adjudicación, circunstancia que se comunicará a los proponentes.

- ✓ El ordenador del gasto o representante legal facultado para firmar el contrato que surja del proceso de selección podrá apartarse del criterio del comité evaluador si encontrase razones de índole legal, técnico o jurídico para hacerlo, de lo cual deberá dejar constancia.
- ✓ Por circunstancias debidamente justificadas por el gerente, directivo o jefe, el ordenador del gasto podrá aumentar los plazos referidos dentro del proceso de selección.
- ✓ El proponente seleccionado deberá dentro del término establecido en los términos de referencia suscribir el contrato y presentar las garantías exigidas en las reglas de participación para su respectiva aprobación.
- ✓ Previa elaboración del contrato, la Dirección de Asuntos Contractuales una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, informará mediante correo electrónico al supervisor o a la dependencia interesada con el fin de que ésta proceda a suscribir la respectiva acta de inicio.
- ✓ Si el oferente adjudicatario no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en los términos de referencia, o la obtuvo por medios ilegales, FINDETER desistirá de la adjudicación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por la Financiera, y la oferta sea favorable para FINDETER y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más oferentes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

10.3 Invitación a Ofertar.

Corresponde a la modalidad de contratación que consiste en un procedimiento más expedito y es procedente en los siguientes eventos:

Proceso declarado desierto, bien sea convocatoria pública o convocatoria privada.

- ✓ Cuando ha operado la terminación anticipada del proceso.
- ✓ Cuando ha operado la declaratoria de incumplimiento total del contrato.
- ✓ Cuando sea fallida la cesión de contrato.

10.3.1 Etapas del proceso de invitación a ofertar:

- ✓ Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.
- ✓ Visita al sitio de la obra (depende del objeto contractual y es opcional)
- ✓ Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos
- ✓ Publicación del informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.
- ✓ Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1
- ✓ Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.
- ✓ Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes
- ✓ Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes
- ✓ Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.
- ✓ Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)
- ✓ Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).
- ✓ Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) y acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda.

10.3.2. Reglas del proceso de invitación a ofertar:

- ✓ El área técnica solicitante deberá justificar ante el comité contratación y en los estudios previos los aspectos esenciales del proceso de contratación y las razones técnicas, jurídicas o de conveniencia que justifican la invitación a ofertar.
- ✓ La Dirección de Asuntos Contractuales con el visto bueno del ordenador de gasto realizará la invitación.
- ✓ Una vez realizada la invitación se concederá a los interesados el plazo que se establezca en éstos, para que presenten observaciones o realicen preguntas. En todo caso el plazo mínimo será de dos (2) días hábiles.
- ✓ Las observaciones serán resueltas por quienes participaron en la Instancia de gestión precontractual dentro del término de un (1) día hábil. Cuando las mismas generen modificaciones a los términos de referencia, se procederá a publicar y remitir la modificación a estas en este término. Si las observaciones o preguntas son presentadas por fuera del plazo indicado, FINDETER no estará obligado a absolverlas, sin que esto impida realizar modificaciones a los términos con base en las mismas.
- ✓ Los interesados luego de la publicación de las respuestas a observaciones tendrán el plazo señalado en los términos de referencia para la presentación de las ofertas.

- ✓ Los proponentes deberán presentar sus propuestas en dos sobres cerrados, el sobre número uno (1) contendrá la información jurídica, técnica y financiera exigida y el sobre número dos (2) la propuesta económica.
- ✓ Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se adelantará la actividad de cierre y apertura de las propuestas (sobre número uno (1)) del proceso de selección, de lo cual se deja constancia en acta.
- ✓ En caso de no presentarse ofertas, la Dirección de Asuntos Contractuales procederá a la elaboración y trámite del acta de declaratoria de desierta del proceso de selección para firma del Ordenador del Gasto.
- ✓ El estudio, análisis y evaluación de las ofertas estará a cargo del comité evaluador conforme a los criterios establecidos en los términos de referencia, previa designación y comunicación de esa tarea por parte de la Secretaria General. El comité evaluador dentro del término señalado en los términos de referencia solicitará aclaraciones o subsanaciones a los oferentes.
- ✓ Las aclaraciones o las subsanaciones requeridas y referidas en el anterior literal, deberán ser atendidas y allegadas por los oferentes dentro del término de un (1) día hábil siguientes so pena de rechazo de sus ofertas (término preclusivo) o en el plazo indicado por el comité evaluador de conformidad con el lapso fijado en los términos de referencia (en ningún caso la oferta económica será objeto de subsanación, ni tampoco aquellos aspectos que otorguen puntaje, ni aquellos que pretendan mejorar el ofrecimiento inicialmente establecido, ni acreditar circunstancias posteriores a la fecha del cierre).
- ✓ El comité evaluador tendrá un día (1) hábil para consolidar el informe de evaluación final, después de cumplido el término concedido a los oferentes para subsanar.
- ✓ Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, los miembros del comité evaluador presentarán al Comité de Contratación la evaluación de conformidad con las ofertas presentadas. El Comité de Contratación dentro de estos tres (3) días sesionará y procederá con su recomendación al Ordenador del Gasto. En este mismo término se publicará el informe de evaluación y la correspondiente acta de adjudicación y/o declaratoria de desierta del proceso.
- ✓ La evaluación se efectuará de la siguiente manera:

  - Se abrirá únicamente el sobre número uno (1), que contiene los requisitos técnicos, jurídicos y financieros requeridos.
  - Una vez realizada la evaluación sobre el número uno (1), se tendrá como resultado los proponentes habilitados para determinar el orden de elegibilidad, de acuerdo a la metodología señalada en los términos de referencia para la asignación de puntaje. es decir, aquel que cumplió con todos los requisitos mínimos habilitantes y que obtuvo mayor puntaje, en caso de que se hubieran establecido criterios de asignación de puntaje.
  - Solamente se abrirá el sobre número dos (2), correspondiente a la propuesta económica de los proponentes habilitados.

- ✓ Previa elaboración del contrato, la Dirección de Asuntos Contractuales una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, informará mediante correo electrónico al supervisor o a la dependencia interesada con el fin de que ésta proceda a suscribir la respectiva acta de inicio.
- ✓ Si el oferente adjudicatario no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en los términos de referencia, o la obtuvo por medios ilegales, FINDETER desistirá de la adjudicación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por la Financiera, y la oferta sea favorable para FINDETER y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más oferentes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
- ✓ Por circunstancias debidamente justificadas por el gerente, directivo o jefe, el Ordenador del Gasto podrá aumentar los plazos referidos dentro del proceso de selección.
- ✓ La presentación de una sola oferta no impedirá que se continúe con el respectivo proceso de selección.

10.2 Contratación Directa.

Es aquella modalidad mediante la cual se contrata de manera directa a una persona natural o jurídica, o a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, la cual debe estar debidamente justificada por la dependencia interesada en el Estudio Previo. Esta modalidad podrá adelantarse en los siguientes casos:

- ✓ Cuando la cuantía del contrato a celebrar independientemente de su objeto sea inferior o igual a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes, o,
- ✓ Cuando se trata de procesos contractuales que tengan por objeto servicios profesionales, personales, de apoyo técnico o servicios logísticos con personas jurídicas o naturales.
- ✓ Cuando se trate de procesos contractuales que tengan por objeto la elaboración o realización de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
- ✓ Cuando se trate de actividades científicas o tecnológicas, de conformidad con lo establecido en los decretos 393 y 591 de 1991 encaminadas a la investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos. Asesoría en ciencia y tecnología. Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma.

- ✓ Cuando se trate de transferencia tecnológica que comprenda la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.
- ✓ Cuando se trate de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas
- ✓ Cuando FINDETER requiera llevar a cabo o participar en actividades tales como: ferias, eventos gremiales, exposiciones, talleres, y participación publicitaria en eventos y medios masivos de comunicación.
- ✓ Cuando se trate contratos de prestación de servicios relacionados con la comunicación y divulgación de los programas objeto de los contratos o convenios que haya suscrito FINDETER.
- ✓ Cuando adelantado un proceso de selección por convocatoria pública, privada o invitación a ofertar, este se hubiera declarado desierto.
- ✓ Cuando se trate de una situación de urgencia, emergencia o calamidad en los cuales:
- ✓ La continuidad del servicio exija el suministro de bienes o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro.
- ✓ Cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con los estados de excepción previstos en la Constitución Política o con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas.

NOTA: En los casos enunciados, corresponderá a la Dependencia Interesada justificar la contratación, así como la necesidad o no de la exigencia de garantías.

- ✓ Cuando se trate de la adquisición de un bien o servicio cuya titularidad sea exclusiva, o se trate de proveedor o fabricante único o titular del derecho de propiedad intelectual, industrial, de autor o sea su representante exclusivo.
- ✓ Cuando se trate de arrendamiento o adquisición de bienes muebles o inmuebles.
- ✓ Cuando se trate de contratos de comodato de bienes muebles o inmuebles, o de depósito a título gratuito.
- ✓ Cuando se trate de contratos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, que se deban celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.
- ✓ Cuando se trate de contratos que tengan por objeto operaciones de crédito y sus actividades conexas, así como aquellas que tengan relación con las operaciones financieras y bancarias que se requieran.
- ✓ Cuando se trate de convenios o contratos interadministrativos.
- ✓ Cuando se haya declarado desierta la invitación a ofertar, producto de la declaratoria de desierta de una convocatoria pública y de una privada.

10.4.1. Reglas del proceso de contratación directa:

- ✓ Los términos de referencia o el estudio previo o de necesidad, sin excepción, deberán contar con el visto bueno del ordenador del gasto competente para contratar. Este no

aplica cuando la contratación sea de competencia de la Junta Directiva, toda vez que con la autorización de la Junta se entiende agotado el requisito.

- ✓ El área técnica solicitante deberá justificar la contratación directa de la persona natural o jurídica propuesta, ante el comité de contratación indicando las razones técnicas, jurídicas o de conveniencia que lo demuestran.
- ✓ Aprobada la contratación en comité de contratación, se procederá a la elaboración del contrato y a su firma, perfeccionamiento y ejecución.
- ✓ El contratista deberá suscribir el contrato y presentar las garantías para su respectiva aprobación y suscripción del acta de inicio si a ello hubiere lugar.

11. IMPOSIBILIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

No será posible la selección del contratista, cuando surtido el proceso de contratación en cualquiera de sus modalidades, no se presenten propuestas o ninguno de los proponentes que participaron cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en las causales de rechazo o de inhabilitación establecidas en los términos de referencia.

12. MINUTAS.

De acuerdo con la naturaleza de los contratos que celebre FINDETER directamente, o a través de una Fiduciaria como vocera y administradora de un Patrimonio Autónomo, se elaborará la minuta que tendrá un clausulado general en el cual se incluirán, como mínimo, las siguientes cláusulas y estipulaciones acordes con el objeto a contratar, y que sean necesarias para regular las relaciones contractuales de acuerdo con las normas civiles y comerciales:

- ✓ Las que determinan el objeto a contratar, las obligaciones de la Entidad y el contratista, que fijan el modo, tiempo y lugar de cumplimiento del contrato, así como su valor y forma de pago.
- ✓ La declaratoria del contratista de no encontrarse en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, y de conformidad con lo establecido en el título de inhabilidades e incompatibilidades de las presentes políticas.
- ✓ Las que determinan los requisitos necesarios para que el contrato pueda iniciar su ejecución.
- ✓ La que establece la supervisión o interventoría, según sea el caso, cuyas obligaciones se sujetarán a lo dispuesto en la minuta contractual, lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría que para el efecto establezca FINDETER o en el Manual Operativo aplicable al Patrimonio Autónomo.
- ✓ La de confidencialidad o reserva en el manejo de la información, así como propiedad intelectual, si es del caso
- ✓ La que regula la indemnidad del Contratante.

- ✓ La que regula la autonomía del contratista y de exclusión de la relación laboral.
- ✓ Las de garantías, según se determine por el objeto de la contratación y de conformidad con lo establecido en el título de mitigación del riesgo de las presentes políticas.
- ✓ Las que determinan la cláusula de apremio y penal por incumplimiento y procedimiento para su aplicación. Las de terminación del contrato y terminación anticipada del contrato y su procedimiento.
- ✓ Las modificaciones que se realizarán por mutuo acuerdo y previo al vencimiento del contrato, y de conformidad con lo establecido en el título de modificaciones contractuales de las presentes políticas.
- ✓ La que regula la cesión y suspensión del contrato, en todo caso previamente autorizada por el Contratante.
- ✓ Los mecanismos para la solución de controversias surgidas con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, y de conformidad con lo establecido en el título de controversias contractuales de las presentes políticas.
- ✓ La cláusula compromisoria, de conformidad con lo establecido en las presentes políticas.
- ✓ La que regula la liquidación del contrato.

En los contratos que celebre directamente FINDETER, se incluirán además de las cláusulas anteriores, las siguientes:

- ✓ Cumplimiento de las normas y políticas ambientales, así como las de Seguridad y Salud en el Trabajo. La de conocimiento del Código de Buen Gobierno de FINDETER.
- ✓ Indemnidad por la responsabilidad de obligaciones laborales por los dependientes del contratista
- ✓ Política para la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Anexo técnico, cuando así lo requiera el objeto del contrato, en cual se establecerán el alcance del objeto a contratar, las especificaciones técnicas, las obligaciones generales y específicas del contratista, que fijan el modo, tiempo y lugar de cumplimiento del contrato, así como su valor y forma de pago.

13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

En el marco de la gestión contractual, la elaboración de los contratos estará a cargo de FINDETER o de la FIDUCIARIA COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTONOMO, según sea el caso.

14. PERFECCIONAMIENTO.

El contrato requiere para su perfeccionamiento, la firma del contratante y el contratista.

15. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Para la ejecución del contrato es necesaria la aprobación de las garantías por parte del contratante, cuando se haya exigido, el registro presupuestal, cuando este aplique y el cumplimiento de aquellos requisitos contemplados en los términos de referencia. El contrato empezará a ejecutarse con la suscripción del Acta de Inicio o por orden de la contratante.

16. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Por regla general los contratos que celebre FINDETER deben sujetarse al cumplimiento del objeto, alcance, obligaciones, valor y plazo pactado contractualmente. Durante la ejecución del contrato podrán suscribirse otrosíes para efectuar modificaciones contractuales o notas aclaratorias, cuando se justifique su necesidad, para el cumplimiento del objeto contractual.

Para los eventos que se requiera realizar ajustes de forma, corrección por errores de digitación o reemplazo de certificados de disponibilidad presupuestal a un contrato o aceptación de oferta comercial se podrá realizar una nota aclaratoria suscrita por la Secretaría General.

16.1. Prórroga.

Se da cuando con posterioridad a la celebración del contrato surgen circunstancias que hacen necesario modificar el plazo de este, ampliando su término de ejecución, para lo cual:

- ✓ Este documento deberá suscribirse antes del vencimiento del plazo de ejecución.
- ✓ El tiempo de la prórroga del plazo, estará sujeto a los recursos que amparen el contrato, en caso de requerirse recursos.
- ✓ El tiempo de la prórroga por regla general no podrá superar el plazo de ejecución del convenio o contrato celebrado por FINDETER, que da origen a la contratación de servicios para terceros. En el evento que sea necesario superar ese plazo, deberá justificarse suficientemente ante el Comité de Contratación y la Secretaria General.
- ✓ En los contratos que cuenten con interventoría, el plazo de este último deberá ser mayor al contrato objeto de la interventoría.
- ✓ En los casos de prórroga los contratistas deberán ampliar las garantías exigidas para amparar el contrato.
- ✓ Se deberá observar lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría

16.2. Adición.

Corresponde a la modificación del valor del contrato que resulte necesaria para cumplir el alcance y la finalidad del contrato. En este evento debe tenerse en cuenta las competencias para contratar según la cuantía, en todo caso, para todos los efectos, la adición es consecuencia de un contrato inicial y debe mirarse como un todo, así la adición opere en una vigencia fiscal diferente a la de la suscripción del contrato.

- ✓ Este documento deberá suscribirse antes del vencimiento del plazo de ejecución.
- ✓ El contrato podrá adicionarse en lo que se considere necesario desde el punto de vista técnico y jurídico, para la cabal ejecución del objeto del contrato.. En el evento de que se requiera una adición que supere el 100% del valor inicial del contrato deberá justificarse suficientemente ante el Comité de Contratación y la Secretaria y General.
- ✓ Deberá contar con los recursos presupuestales que la amparen.
- ✓ Deberán ampliarse las garantías exigidas para amparar el contrato.
- ✓ Se deberá observar el procedimiento establecido para adelantar el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- ✓ Se deberá observar lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría.

16.3. Suspensión.

Las modificaciones contractuales que se realicen a los contratos suscritos por la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo serán tramitadas conforme a las disposiciones que al respecto establezca el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo bajo el cual se está desarrollando la contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER y la minuta del contrato.

En el marco de la gestión contractual, para los contratos que adelante directamente FINDETER o a través de una FIDUCIARIA COMO VOCERA YADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTONOMO, se pactará lo siguiente:

- ✓ La suspensión contractual hace referencia a la interrupción temporal de la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de éste, con ocasión de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuando la situación del servicio público lo requiera o la situación de orden público lo imponga, o por mutuo acuerdo entre las partes por circunstancias que justifiquen la suspensión del contrato.
- ✓ Deberá suscribirse un acta de suspensión entre la contratante, el contratista, el interventor y el supervisor (según sea el caso) en la cual conste tal evento.
- ✓ En ningún momento la suspensión modificará el plazo de ejecución pactado en el contrato. El tiempo durante el cual se suspenda la ejecución del contrato no se contabilizará, y se reiniciará su conteo una vez termine la suspensión.
- ✓ Vencido el plazo previsto para la suspensión el contrato iniciará automáticamente su ejecución. Si no se fijó un plazo cierto, al superarse las causas de suspensión deberá firmarse acta de reinicio del contrato, en la forma y fecha establecida en el acta de suspensión. entre la contratante, el contratista, el interventor y el supervisor (según

sea el caso), o se deberá impartir por parte de la contratante la orden de reinicio, según sea el caso.

- ✓ Deberán ajustarse las vigencias de las garantías según corresponda.

17. GARANTÍAS.

En el marco de la gestión contractual, para los contratos que adelante directamente FINDETER se constituirán pólizas expedidas en las condiciones establecidas por FINDETER o en su defecto por una póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, que cumpla con el condicionado especial exigido por FINDETER o garantías bancarias. En los eventos en que no sea necesaria la exigencia de póliza, así deberá dejarse mencionado en el estudio previo de la contratación por parte del área requirente de la contratación.

Para los contratos que adelante una FIDUCIARIA COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTONOMO, se constituirán pólizas expedidas en las condiciones establecidas en el Programa de Mitigación de Riesgo adoptado por FINDETER o en su defecto por una póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, que cumpla con el condicionado especial exigido por FINDETER o garantías bancarias.

En casos excepcionales, la Dirección de Asuntos Contractuales de FINDETER o la Fiduciaria podrán aceptar, en lugar de pólizas o garantías bancarias, la constitución de otros mecanismos de cobertura de riesgo autorizados por la Ley.

Los documentos antes señalados deberán ser aprobados por la Dirección de Asuntos Contractuales o la Fiduciaria, según corresponda.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

En el marco de la gestión contractual, para los contratos que adelante directamente FINDETER o a través de una FIDUCIARIA como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, se pactarán las siguientes cláusulas:

18.1. Cesión.

En el marco de la gestión contractual, para los contratos que adelante directamente FINDETER o a través DE UNA FIDUCIARIA COMO VOCERA YADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTONOMO, se pactará lo siguiente:

En los contratos podrá pactarse la cesión total o parcial del mismo, siempre y cuando se determine que deben contar con la autorización expresa y por escrito del CONTRATANTE y el aval del supervisor.

El contratista no podrá ceder el contrato a personas cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el régimen penal colombiano, o que se encuentren relacionadas con las mismas.

18.2 Subcontratación.

En los contratos podrá estipularse la subcontratación de la ejecución de una o varias de las actividades contratadas, pero con el previo aval del supervisor o del interventor cuando a ello hubiere lugar y la autorización expresa y por escrito del contratante.

El contratista no podrá subcontratar con personas cuyos recursos provengan de actividades ilícitas de las contempladas en el régimen penal colombiano, o que se encuentren relacionadas con las mismas.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y ARBITRAMENTO.

En el marco de la gestión contractual, para los contratos que adelante directamente FINDETER o a través de una FIDUCIARIA como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, se pactarán las siguientes cláusulas, para solucionar las controversias que se susciten con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de un contrato, las partes podrán acudir a uno de los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: arreglo directo, transacción o conciliación, así:

- ✓ Si se optara por el arreglo directo, el acuerdo al cual lleguen las partes deberá constar en acta suscrita entre las mismas. Los efectos del acta solamente tendrán relación con los hechos y las circunstancias descritas en el mencionado documento.
- ✓ En caso de transacción, las partes a través del contrato de transacción deberán acordar, en forma definitiva: i) resolver una controversia derivada de la ejecución del contrato; ii) prever una controversia futura; y, aclarar en el contrato aquellos aspectos que generen dudas e incertidumbre a las partes.
- ✓ Si se escogiera la conciliación, la solicitud de conciliación extrajudicial en derecho deberá ser presentada por cualquiera de las partes ante un Centro de Conciliación autorizado en la ciudad de Bogotá. Dicho acuerdo produce efectos de cosa juzgada y presta mérito ejecutivo.
- ✓ La parte interesada deberá fundamentar en la comunicación que presente a la otra parte contractual, la utilización del mecanismo de solución de controversias seleccionado.

- ✓ No podrán someterse a los mecanismos alternativos de solución de conflictos las circunstancias fácticas asociadas a incumplimientos parciales o totales que sean objeto de actuaciones del contratista, cuando el contratante de inicio al procedimiento para hacer efectiva la cláusula de apremio, la cláusula penal o la terminación anticipada, según corresponda.
- ✓ Si las partes contractuales no logran ponerse de acuerdo, la parte interesada podrá acudir a la jurisdicción ordinaria, siempre y cuando se trate de los mismos hechos.
- ✓ También se podrá pactar en los contratos, una cláusula compromisoria para someter a la decisión de un Tribunal de Arbitramento en la ciudad de Bogotá, las diferencias o conflictos surgidos con ocasión de la suscripción, ejecución, interpretación, terminación o liquidación del contrato que no lograran solucionarse a través de arreglo directo, transacción o conciliación.

NOTA: Para el caso de los contratos que celebre FINDETER, se deberá contar previamente con la recomendación y autorización expresa, por parte del Comité de Defensa Judicial y Conciliación.

- ✓ El Arbitramento deberá sujetarse a las normas vigentes sobre la materia.
- ✓ No se someterán a arbitraje las diferencias o conflictos que surjan con ocasión de los procedimientos establecidos para hacer efectiva la cláusula de apremio, la cláusula penal o la terminación anticipada del contrato.

20. CLÁUSULA DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL.

En el marco de la gestión contractual, para los contratos que adelante directamente FINDETER o a través de una FIDUCIARIA como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, se pactarán las siguientes cláusulas:

20.1. Cláusula de apremio.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, se pactará una cláusula de apremio, la cual se hará efectiva por el contratante en caso de advertirse retraso o incumplimiento en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del contrato, así como por la ejecución de manera inadecuada o de forma diferente a como fue pactado o en contravía a las normas técnicas que apliquen. El apremio corresponderá hasta por un valor equivalente al cero punto uno por ciento (0.1 %) del valor del contrato, o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, por cada día de retraso, sin que se supere el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, y en todo caso, dentro de los términos establecidos en el artículo 867 del Código de Comercio. Si se generan apremios que superen dicho valor, el contratante podrá dar de manera anticipada la terminación del contrato y ordenar su liquidación y hacer efectiva la cláusula penal.

Así mismo, dada la necesidad de contar con el personal mínimo requerido para la ejecución de un contrato, en la cláusula de apremio se pactará que por cada profesional o técnico propuesto que no cumpla con las especificaciones y dedicaciones mínimas requeridas o que no esté laborando o realizando actividades, el contratante exigirá al contratista la suma de veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) por cada día calendario que no se cuente con ese personal. Para el efecto, debe contarse con el requerimiento que sobre el particular efectúe el supervisor de acuerdo con el informe del interventor. Realizados dos (2) requerimientos al contratista, el supervisor o el interventor -cuando a ello hubiere lugar- solicitará(n) al contratante el inicio del proceso por el incumplimiento parcial del contrato.

20.2. Cláusula Penal.

En todos los contratos se pactará una cláusula penal, que como mínimo debe ser por la suma equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato en caso de incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del contratista. La pena estipulada no constituye una tasación anticipada de perjuicios, por tanto, el contratante podrá exigir al contratista la indemnización total de los perjuicios causados.

20.3. Procedimiento.

En garantía del debido proceso y con el fin de asegurar el derecho de defensa y contradicción del contratista, la Dirección de Asuntos Contractuales de FINDETER o la FIDUCIARIA como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, adelantará el siguiente procedimiento para la aplicación de la cláusula de apremio y de la cláusula penal:

- ✓ El supervisor presentará a la Dirección de Asuntos Contractuales -cuando el contratante sea FINDETER- o a la Fiduciaria -como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo- un concepto basado en el informe presentado por la interventoría, cuando a ello hubiere lugar, el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del contratista según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten, así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos
- ✓ La Contratante remitirá al contratista y a la aseguradora, el documento en el cual expresen los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del contratista según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten y requiriendo al contratista las explicaciones correspondientes.
- ✓ El contratista y la aseguradora contarán con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación de la contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo) para presentar por escrito sus

explicaciones o consideraciones. Este plazo podrá ampliarse a solicitud del contratista.

- ✓ La contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo) enviará a consideración de la interventoría, cuando a ello hubiere lugar, y el supervisor, el documento de descargos del contratista y las consideraciones de la aseguradora.
- ✓ Si la interventoría cuando a ello hubiere lugar y el supervisor encuentran que las explicaciones no tienen justificación o que no corresponden a lo ocurrido en desarrollo del contrato, y por tanto, puede ser exigible la cláusula de apremio o la cláusula penal, procederán a:
- ▪ Determinar los días de retraso y a tasar el monto del apremio correspondiente;
- ▪ Determinar el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista y a tasar el monto de la pena.
- ✓ En todo caso, la decisión que tome la contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo) a través del directivo que ostente la representación legal se comunicará por escrito al contratista y a la aseguradora.
- ✓ El contratista podrá reclamar por la medida ante la contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión. Así mismo, la aseguradora podrá pronunciarse sobre la medida.
- ✓ La reclamación presentada por el contratista y el pronunciamiento de la aseguradora serán analizadas por el interventor cuando a ello hubiere lugar, y el supervisor, y sometidas a consideración de la contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo). Si no se acogen los argumentos presentados por el contratista o la aseguradora y se ratifica la medida de hacer efectiva la cláusula de apremio o la cláusula penal, la contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo) podrá adelantar las siguientes acciones para su cobro:

Se pactará en el contrato la posibilidad de compensar el valor de las medidas que se le impongan al contratista, a título de apremio o cláusula penal, con los montos que el contratante le adeude al contratista con ocasión de la ejecución de este contrato, en los términos de los artículos 1714 y 1715 del Código Civil. Si no existieran sumas con cargo al contrato, que pudieran ser compensadas por el contratista, las medidas que se le impongan, a título de apremio o cláusula penal, podrán ser cobradas por vía ejecutiva, dado que se trata de obligaciones claras, expresas y exigibles a cargo del contratista que prestan mérito ejecutivo; sin necesidad de constituirlo en mora.

21. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

En el marco de la gestión contractual, para los contratos que adelante directamente FINDETER o a través de una FIDUCIARIA como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, se pactarán lo siguiente:

Los contratos terminarán en los siguientes eventos:

- ✓ Por el vencimiento del plazo de ejecución o una vez cumplido el objeto del mismo.
- ✓ Por mutuo acuerdo de las partes.
- ✓ Por la ocurrencia de las causales previstas en la cláusula de terminación anticipada del contrato.
- ✓ Por imposibilidad sobreviniente y no atribuible al contratista que afecte la ejecución del objeto del contrato.

22. CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

En los contratos se pactará la terminación anticipada en los siguientes eventos:

- ✓ Por incumplimiento del contratista, en las siguientes circunstancias:
- ✓ Cuando el contratista, sin justa causa, no presente los requisitos o documentos para la ejecución del contrato dentro de los términos previstos, caso en el cual se dará por terminado el contrato. Además, se faculta al contratante para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio.
- ✓ En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y, se evidencie que puede conducir a la paralización del objeto del mismo.
- ✓ Cuando el contratista acceda a peticiones o amenazas de actores por fuera de la Ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos por la misma.
- ✓ Si suspendidas por las partes todas o alguna de las obligaciones emanadas del contrato, el contratista no reanuda, sin justificación válida, su ejecución dentro del plazo acordado en el acta de suspensión o de reinicio.
- ✓ Cuando unilateralmente el contratista suspenda la ejecución total o parcial de las actividades u obligaciones emanadas del contrato y no reanude las mismas de acuerdo con la instrucción dada por el interventor o el contratante.
- ✓ Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- ✓ Por muerte o incapacidad permanente del contratista persona natural; por disolución de la persona jurídica contratista, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal o su modificación sin autorización del contratante, si aplica.

- ✓ Por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del contratista, que pueda afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cuando el contratista subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita del contratante.
- ✓ Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatario del contratista.
- ✓ En el evento en que el contratante verifique que el contratista en su propuesta o durante la ejecución del contrato incorporó valores con desviación sustancial de precios, respecto a las condiciones del mercado.
- ✓ Cuando el contratista, o su Representante Legal figure en el Boletín de Responsables Fiscales Expedido por la Contraloría General de la República.
- ✓ Cuando el contratista o su representante legal figure en una lista nacional o internacional que haga referencia al lavado de activos y financiación del terrorismo.
- ✓ Cuando el contrato se hubiere celebrado contra expresa prohibición legal o constitucional.
- ✓ Cuando el contrato se haya celebrado con una persona incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
- ✓ Cuando se hubieren declarado nulos los actos que sirven de fundamento al contrato.
- ✓ Cuando el contratante encuentre que el contratista, para efectos de la celebración del contrato o su ejecución, lo indujo en error.
- ✓ Además de las causas señaladas en los numerales anteriores, el contrato se terminará en el estado en que se encuentre cuando opere cualquier causa legal que así lo determine.

23. PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

En garantía del debido proceso y con el fin de asegurar el derecho de defensa y contradicción del contratista, el procedimiento por el acaecimiento de alguna de las causales de terminación anticipada del contrato o condición resolutoria será el siguiente:

- ✓ El supervisor presentará a la Dirección de Asuntos Contractuales -cuando el contratante sea FINDETER- o a la Fiduciaria -como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo un concepto basado en el informe presentado por la interventoría, cuando a ello hubiere lugar, el cual debe contener los hechos que puedan constituir una de las causales de terminación anticipada del contrato, aportando las evidencias que así lo soporten.
- ✓ El contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo) remitirá al contratista y a la aseguradora, el documento en el cual expresen los hechos que puedan constituir una de las causales de terminación anticipada del contrato, aportando las evidencias que así lo soporten, y requiriendo al contratista y a la aseguradora para que se pronuncien al respecto.

- ✓ El contratista y la aseguradora contarán con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación del contratante, para pronunciarse por escrito.
- ✓ El contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo) enviará a consideración del supervisor y de la interventoría, cuando a ello hubiere lugar, el documento de descargos del contratista y el pronunciamiento de la aseguradora.
- ✓ El supervisor y la interventoría, cuando a ello hubiere lugar, deberán analizar la ocurrencia o no de la causal de terminación anticipada y las explicaciones del contratista.
- ✓ El informe del supervisor será sometido a consideración del Comité de contratación, para determinar la ocurrencia de la causal de terminación anticipada dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibidos los descargos.

NOTA: Para el caso de los contratos que suscriba la Fiduciaria como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, el informe del interventor -cuando aplique- y el supervisor, será sometido a los órganos del PATRIMONIO AUTÓNOMO de acuerdo con el Manual Operativo aplicable, para determinar la ocurrencia de la causal de terminación anticipada dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibidos los descargos

- ✓ La decisión que tome FINDETER a través del directivo que ostente la representación legal, se comunicará por escrito al contratista y a la aseguradora

NOTA: Para el caso de los contratos que suscriba la Fiduciaria como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, la decisión que instruya el Comité Fiduciario a la Fiduciaria será comunicada a ELCONTRATISTA y a la aseguradora.

- ✓ El contratista podrá reclamar ante el contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo) por la medida dentro de los tres
- ✓ (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión. Así mismo, la aseguradora podrá pronunciarse sobre la medida
- ✓ Para los contratos que suscribe FINDETER, la reclamación presentada por el contratista y el pronunciamiento de la aseguradora, serán analizadas por el supervisor y el interventor, cuando a ello hubiere lugar, y sometida a consideración del Directivo que ostente la representación legal. Si no se acogen los argumentos presentados por el contratista y el pronunciamiento de la aseguradora, y se ratifica la terminación anticipada, el contratante adelantará las acciones correspondientes.

NOTA: Para el caso de los contratos que suscriba la Fiduciaria como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, la reclamación presentada por El CONTRATISTA y el pronunciamiento de la aseguradora serán analizados por el interventor y el supervisor, y sometida a consideración de los órganos del PATRIMONIO AUTÓNOMO de acuerdo con el Manual Operativo aplicable. Si no se acogen los

argumentos presentados por EL CONTRATISTA y el pronunciamiento de la aseguradora y, se ratifica la terminación anticipada, se instruirá a la Fiduciaria para que adelante las acciones correspondientes.

- ✓ Surtido lo anterior, el contratante (FINDETER o la Fiduciaria como Vocera y Administradora de un Patrimonio Autónomo) remitirá al contratista el Acta Liquidación del contrato para que la suscriba o remita las observaciones que considere pertinentes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo. En el evento de que no se firme el acta de liquidación se procederá a realizar el cierre financiero por parte de la Contratante, de conformidad con lo pactado en el contrato.
- ✓ En caso de realizar observaciones dentro del plazo establecido, se contará con cinco (5) días hábiles para aceptarlas o rechazarlas.

La configuración de la condición resolutoria o terminación del contrato por incumplimiento tendrá los siguientes efectos y la misma por acuerdo entre las partes se considera efectiva, a partir de la fecha de notificación de la decisión:

- ✓ No habrá lugar a indemnización para el contratista.
- ✓ Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del contratista.
- ✓ Se harán efectivas la cláusula penal y las garantías a que haya lugar.
- ✓ Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del contratista, hasta tanto se realice la liquidación del contrato.
- ✓ En general se procederá a las restituciones posibles, conforme a lo previsto en el artículo 1544 del Código Civil y demás normas concordantes, sin perjuicio de la estimación y reclamación de los mayores perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista, y demás acciones legales.

24. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

En el marco de la gestión contractual, para los contratos que adelante directamente FINDETER o a través de una FIDUCIARIA como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, se pactará lo siguiente:

24.1.INTERVENTORÍA.

Los contratos deberán contar una interventoría en los siguientes casos:

- ✓ Cuando la Ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos.
- ✓ Cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto de este.
- ✓ Cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique.

Durante la ejecución del contrato se mantendrá un interventor contratado para el efecto, para que realice el seguimiento especializado en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, económicos, jurídicos, sociales y ambientales y verificar que el contrato se ejecute en las condiciones de oportunidad y calidad de acuerdo a lo pactado, sin que el interventor releve a los contratistas de su responsabilidad por la ejecución del contrato. El interventor ejercerá su labor de acuerdo al Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER.

Los contratos de Interventoría que celebre el contratante serán supervisados directamente por FINDETER, a través del trabajador de planta o el colaboradordesignado o delegado.

24.2. SUPERVISIÓN.

La supervisión desarrollará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, económico, jurídico, social y ambiental, respecto al cumplimiento del contrato, cuando no se requieran conocimientos especializados, a través del trabajador de planta o el colaborador designado o delegado por FINDETER. Lo anterior, implica el seguimiento la vigilancia y control de la correcta y oportuna ejecución del objeto contratado y las obligaciones pactadas, hasta su liquidación.

Cuando la designación del supervisor se realice en el contrato, el jefe de la dependencia interesada remitirá copia de este al trabajador de planta o el colaborador delegado o designado.

Es obligación de las áreas garantizar que los contratos no tengan períodos en los cuales no se cuente con supervisión, su responsabilidad es remitir a la Dirección de Asuntos Contractuales la delegación o designación de supervisión conforme a los formatos establecidos.

Es responsabilidad de los Jefes de la Áreas verificar los informes de supervisión y demás información generada durante la ejecución de los contratos, y garantizar que la documentación generada en virtud de dicha actividad sea remitida a la Dirección de Asuntos Contractuales, para que conste en el expediente contractual.

Cuando haya cambio de supervisor, el saliente debe emitir un informe de supervisión en el cual se realice un resumen de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato y se indiquen las actividades pendientes de desarrollar. Dicho informe deberá ser aprobado por el Jefe del área o quien corresponda. Mientras se designa un nuevo supervisor deberá asumir el rol de supervisión, el jefe del trabajador saliente.

La naturaleza y actividades para desarrollar por la supervisión estarán reguladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER.

24.3. GUÍA DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR.

Para los proyectos que requieran interventoría y para la supervisión de la interventoría deberán atenderse los lineamientos y directrices establecidos en la Guía de Roles y Responsabilidades del Supervisor e Interventor, la cual forma parte integral del Manual de Supervisión e Interventoría y de la presente política.

25. LIQUIDACIÓN.

En el marco de la gestión contractual, para los contratos que adelante directamente FINDETER o a través de una FIDUCIARIA como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, se pactará lo siguiente:

Las partes deberán liquidar el contrato dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación o de acuerdo con lo pactado en el contrato. Los contratos que requieran para su liquidación el recibo de obras por parte de Entidades Territoriales deberán ser liquidados máximo dentro de los diez (10) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

Para ello, se suscribirá el acta correspondiente, en la cual constará el cierre contractual, informe de supervisión o de interventoria, balance financiero y de ejecución del contrato en todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos. Igualmente, se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, con el fin de declararse a paz y salvo por todo concepto. Así mismo, se incluirán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que logren las partes para poner fin a las divergencias que pudieran presentase. De otro lado, se incorporarán las salvedades que en su momento pudiera considerar el contratista.

En caso de que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el contratante, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el contratante dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del plazo para liquidarlo de común acuerdo, elaborará el Acta y dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del contrato, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que se estimen pertinentes frente a presuntos incumplimientos por parte del contratista.

La actividad de los supervisores e interventores está regida por el “Manual de Supervisión e Interventoría” y la “Guía de Roles y Responsabilidades de Supervisor e Interventor”, en este sentido, será responsabilidad del supervisor efectuar el seguimiento oportuno sobre lo técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental y jurídico de las actividades del contrato, para cumplir con las fechas descritas.

En todo caso, es obligación del supervisor o interventor llevar a cabo la liquidación, allegando la documentación necesaria para tal efecto dentro los términos contractuales.

En caso de no constar dentro del expediente contractual la información necesaria para llevar a cabo una adecuada liquidación del contrato, la dependencia que identifique la ausencia de documentación o de expediente contractual solicitará al supervisor o interventor realizar la gestión necesaria para la reconstrucción del mismo aplicando para ello lo dispuesto en el Acuerdo No. 007 de 2014 del Archivo General de la Nación y las normas que lo modifiquen o adicionen. En el evento de que no esté el supervisor o interventor, esta función será asumida por el jefe de área respectiva. Si no es posible la reconstrucción o esta se torna compleja, el asunto se llevará a una mesa de trabajo convocada por el Jefe o Director del área interesada, en la que deberán participar la Dirección de Asuntos Contractuales, Dirección Jurídica, CAD, Dirección de Contabilidad, Jefatura de Presupuesto y Rentabilidad, y Oficina de Control Interno de Gestión e impartir las instrucciones que sean del caso.

Para los contratos suscritos por FINDETER, transcurridos dos (2) años del plazo establecido para su liquidación y que tengan saldos por liberar, el supervisor deberá diligenciar el formato de Cierre Administrativo y Liberación de Recurso, el cual debe ser remitido a las Dirección de Asuntos Contractuales y Presupuesto y Rentabilidad para efecto de la mencionada liberación, actuación de la cual se notificará por escrito a la Dirección de Asuntos Contractuales. En el caso que no existan saldos por liberar, deberá incorporarse al expediente contractual, la certificación expedida por la Dirección de Contabilidad en donde se acredite tal circunstancia.

Para la liquidación de los contratos, se deberá seguir los procedimientos establecido para tal fin.